

Periodico Amministrativo delle Istituzioni Scolastiche

PAIS

Rivista mensile di cultura professionale e di formazione in servizio

**STRUMENTI E REGOLE PER LA GESTIONE
DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO
NEL COMPARTO SCUOLA**

*Il tentativo obbligatorio di conciliazione
Le possibilità di risoluzione alternative delle controversie
Il ricorso al Giudice del Lavoro*

INSERTO N. 8

Allegato al N. 12 - Aprile 2010 - Anno V

A cura di
Oriana Pragliola

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	pag.	III
2. IL TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE.....	»	IV
3. LA FASE DELLA CONCILIAZIONE OBBLIGATORIA	»	VII
4. LA FASE DEL GIUDIZIO: IL RICORSO AL GIUDICE DEL LAVORO	»	XI
5. LA SENTENZA.....	»	XII
6. NORME COMUNI A DOCENTI E PERSONALE ATA.....	»	XIV

1. PREMESSA

La disciplina della difesa delle amministrazioni nelle controversie di lavoro rappresenta una deroga alla regola della difesa in giudizio che richiede, ai sensi dell'art. 82 c.p.c. l'assistenza del difensore abilitato.

Regole particolari sono infatti dettate dalla legge in relazione alle controversie in materia di rapporti di lavoro dei dipendenti pubblici di cui all'art. 409 c.p.c. (e a quelle assimilate).

Il primo dato particolare attiene alla possibilità che, limitatamente al primo grado del giudizio, la difesa tecnica (rappresentanza e difesa in giudizio) dell'amministrazione possa essere assunta dal personale della stessa amministrazione.

Dispone il primo comma dell'art. 417 bis c.p.c., nel testo novellato dall'art. 17 del D.Lgs. 29 ottobre 1998, n. 387, che "nelle controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, limitatamente al giudizio di primo grado le amministrazioni stesse possono stare in giudizio avvalendosi direttamente di propri dipendenti".

Una regola ulteriormente particolare viene dettata per il contenzioso del lavoro delle amministrazioni dello Stato o ad esse equiparate.

Così prosegue il secondo comma dello stesso art. 417 bis c.p.c.: "Per le amministrazioni statali o ad esse equiparate, ai fini della rappresentanza e difesa in giudizio, la disposizione di cui al comma precedente si applica salvo che l'Avvocatura dello Stato competente per territorio, ove vengano in rilievo questioni di massima o aventi notevoli riflessi economici, determini di assumere direttamente la trattazione della causa dandone immediata comunicazione ai competenti uffici dell'amministrazione interessata, nonché al Dipartimento della funzione pubblica, anche per l'eventuale emanazione di direttive agli uffici per la gestione del contenzioso del lavoro. In ogni altro caso l'Avvocatura dello Stato trasmette immediatamente, e comunque non oltre 7 giorni dalla notifica degli atti introduttivi, gli atti stessi ai competenti uffici dell'amministrazione interessata per gli adempimenti di cui al comma precedente".

Coerentemente, l'ultimo comma dell'art. 415 c.p.c., nel testo aggiunto dall'art. 41, D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, mantiene inalterato il regime

delle notificazioni, prescrivendo che "per le amministrazioni statali o ad esse equiparate, ai fini della rappresentanza e difesa in giudizio, si osservano le disposizioni delle leggi speciali che prescrivono la notificazione presso gli uffici dell'Avvocatura dello Stato competente per territorio".

Venendo al contenzioso del lavoro che può interessare le istituzioni scolastiche, si rileva che, poiché il personale della scuola continua comunque - come già visto - ad essere legato da rapporto di servizio con lo Stato, l'attività di gestione dello stato giuridico ed economico di tale personale è riferibile allo Stato stesso.

In altre parole allorché il Dirigente Scolastico gestisce i rapporti lavoro del personale dipendente assegnato all'istituzione scolastica, egli opera (continua ad operare) quale organo decentrato dello Stato (arg. ex art. 15, primo comma, DPR n. 275 del 1999), secondo peraltro un modello già proprio delle Università degli Studi.

Ne consegue che al contenzioso con il personale dipendente della scuola sarà applicabile la disposizione del secondo comma dell'art. 417 bis c.p.c.: a ciò consegue ulteriormente che la difesa tecnica dell'amministrazione scolastica in giudizio spetterà alternativamente - ed esclusivamente - al dipendente dell'amministrazione ovvero all'Avvocatura dello Stato, laddove la stessa si determini ad assumere direttamente la trattazione della causa.

Queste (dipendente o Avvocatura dello Stato) sono le uniche due difese possibili per le amministrazioni statali o ad esse equiparate, in ossequio alla regola generale secondo cui è vietato alle amministrazioni dello Stato richiedere l'assistenza di avvocati del libero foro (art. 5 R.D. n. 1611 del 1933).

La regola ora vista è applicabile indipendentemente dall'organo statale che abbia posto in essere il comportamento o l'atto di gestione del rapporto di lavoro oggetto della controversia giurisdizionale: la regola è applicabile, cioè, sia che il comportamento o l'atto provengano dall'organo periferico dell'amministrazione della pubblica istruzione competente alle funzioni in materia di personale relative ad ambito territoriale più ampio di quello di competenza della singola istituzione scolastica (ad es. trasferimenti e mobilità di competenza attualmente dell'Ufficio scolastico regionale) sia

che il comportamento o l'atto provengano dal Dirigente Scolastico.

Ci si domanda ora: nell'un caso e nell'altro quale deve ritenersi il "dipendente" dell'amministrazione tenuto alla difesa tecnica dell'amministrazione ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c.?

Al fine di disciplinare organicamente la materia dal punto di vista "interno", l'art. 12 bis del D.Lgs. n. 29 del 1993, introdotto con l'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, ha assegnato all'ordinamento interno di ciascuna amministrazione il compito di individuare i soggetti nelle cui mansioni far rientrare la difesa legale.

Dispone tale norma che: *"le amministrazioni pubbliche provvedono, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando appositi uffici, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie. Più amministrazioni omogenee o affini possono istituire, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento, un unico ufficio per la gestione di tutto o parte del contenzioso comune"*.

Se, in considerazione della natura statale del personale della scuola, l'azione di gestione dello stesso è riferibile allo Stato, è da ritenersi certamente consentito alla struttura amministrativa di quest'ultimo individuare, con apposito atto organizzativo, le modalità di assolvimento della funzione di difesa tecnica in giudizio.

La riforma dell'organizzazione dell'amministrazione centrale e periferica della Pubblica Istruzione (in attuazione dell'art. 75 D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300 e del DPR 6 novembre 2000, n. 347) ha costituito occasione per la costituzione di appositi uffici dedicati alla gestione del contenzioso, localizzati presso gli Uffici scolastici regionali.

In base a specifici atti di organizzazione del Dirigente Generale preposto agli Uffici scolastici regionali, gli uffici del contenzioso possono essere incaricati di prestare la propria opera tanto in relazione a giudizi dei quali siano oggetto, sia atti e comportamenti posti in essere dagli organi dell'amministrazione territoriale dell'amministrazione (riguardanti tanto il personale "ministeriale" quanto il personale della scuola), quanto in relazione a giudizi nei quali siano oggetto atti e comportamenti posti in essere dai Dirigenti Scolastici ed in generale degli organi dell'istituzione scolastica.

In considerazione della riferibilità allo Stato della gestione del personale della scuola e quindi della riferibilità allo Stato dell'oggetto del giudizio, ben si giustificherebbe che tali uffici (periferici) prestassero attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'amministrazione, quale attività di supporto alle istituzioni scolastiche ex art. 6, terzo comma, DPR n. 347 del 2000.

È comunque la concreta decisione organizzativa adottata dagli Uffici scolastici regionali circa l'ambito delle competenze degli Uffici del contenzioso a determinare l'intervento o meno di questo ufficio in ordine alle controversie di lavoro riguardanti il personale della scuola nei confronti di atti o comportamenti posti in essere dagli organi della scuola.

Laddove l'ufficio del contenzioso "regionale" non si facesse carico di tale competenza, il funzionario dell'amministrazione abilitato a difendere in giudizio l'amministrazione potrà certamente essere "attinto" fra il personale dell'istituzione scolastica (Dirigente Scolastico o Direttore Generale dei Servizi Generali e Amministrativi).

Passiamo, quindi, in rassegna, nel dettaglio, le fasi conciliative e contenziose nell'ambito del Comparto Scuola.

2. IL TENTATIVO OBBLIGATORIO DI CONCILIAZIONE

Il tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali di lavoro previsto dall'articolo 65, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 può svolgersi, oltre che secondo le forme previste dall'articolo 66 del medesimo decreto legislativo e dal contratto collettivo nazionale quadro in materia di conciliazione e arbitrato del 23 gennaio 2001, come integrato dall'ipotesi di accordo quadro siglata in data 19/3/2003, sulla base di quanto previsto dagli artt. 135 e segg. CCNQ 2006/2009.

L'accordo sottoscritto in sede ARAN il 18 ottobre 2001, recepito dall'art. 130 del CCNL 24.07.2003, disciplina una nuova procedura di conciliazione per il personale del comparto Scuola.

In particolare, l'art. 1 comma 1 del menzionato Accordo prevede che nelle controversie individuali di lavoro il tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 410 del c.p.c. possa svolgersi, oltre che secondo le forme previste dall'art. 66 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal CCNQ del 23/1/2001, anche sulla base della nuova procedura descritta dallo stesso accordo.

La nuova procedura di conciliazione è utilizzabile per tutte le controversie, relative allo status di lavoratore appartenente al comparto scuola, purché rientranti nell'ambito della giurisdizione del giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Il nuovo modello di tentativo di conciliazione persegue la duplice finalità:

- garantire alle parti una più rapida definizione delle controversie di lavoro attraverso una semplificazione, nei tempi e nei costi, dei procedimenti contenziosi;
- ridurre, intervenendo con idonei strumenti deflattivi, la gran mole del contenzioso giudiziale rappresentando nel contempo condizione di procedibilità per l'instaurazione del giudizio davanti al giudice ordinario.

Il tentativo di conciliazione non può essere promosso se la controversia riguarda la materia delle procedure concorsuali, che, ai sensi dell'art. 65 comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001, è rimasta di competenza giurisdizionale del giudice amministrativo.

In conformità all'orientamento giurisprudenziale dominante:

"per procedura concorsuale per l'assunzione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni si intende ogni procedura concorsuale finalizzata alla selezione del personale da assumere a tempo determinato o indeterminato, dalla fase di pubblicazione del bando di concorso sino all'approvazione della graduatoria e degli atti concorsuali".

In materia di reclutamento e mobilità la presente procedura può essere esperita entro quindici giorni dalla data del provvedimento impugnato. Decorso tale termine, il tentativo di conciliazione può essere proposto al Collegio di Conciliazione presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro competente per territorio.

Il tentativo di conciliazione è attivabile, tramite un'apposita istanza, consegnata a mano o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, nei casi di contestazione di atti prodotti dal:

- Direttore Generale Regionale;
- Dirigente Responsabile dell'Ufficio Scolastico Provinciale;
- Dirigente Scolastico.

L'istanza, pertanto, a seconda della competenza va inoltrata:

- all'Ufficio Centrale del Contenzioso ed all'Ufficio di Segreteria della Conciliazione, istituiti presso l'Ufficio Scolastico Regionale;
- Direzione Generale, quando si tratta di un atto adottato dal Direttore Generale o quando il ricorrente è un Dirigente Scolastico (da intestare all'USR territorialmente di competenza);
- all'Ufficio Centrale del Contenzioso presso l'Ufficio Scolastico Regionale - Direzione Generale ed all'Ufficio di Segreteria della Conciliazione istituito presso l'USP territorialmente competente quando si tratta di un atto adottato dal Dirigente Responsabile dell'USP (da intestare all'USR ed all'USP territorialmente di competenza);
- al Dirigente Scolastico ed all'Ufficio di Segreteria della Conciliazione istituito presso l'USP territorialmente competente quando si tratta di un atto adottato dal Dirigente Scolastico (da intestare all'USP territorialmente di competenza).

A tale proposito possiamo richiamare la nota ministeriale Prot. 895 del 13 marzo 2003 nella quale si legge che la nuova gestione del contenzioso scolastico, così come delineata dai Decreti Legislativi n. 80/98 e n. 387/98, in necessaria correlazione con la legislazione che ha introdotto radicali modificazioni nella struttura e nelle competenze dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'Istruzione, ha fatto emergere una serie di questioni di interesse generale.

Si fa riferimento alle vertenze di lavoro trattate nella fase stragiudiziale della conciliazione: in particolare, al potere di conciliare, al tipo di delega, generale o specifica, di cui deve essere munito il rappresentante dell'amministrazione ed alle eventuali implicazioni derivanti dalla conciliazione.

L'art. 16, lettera f), del Decreto Legislativo n. 165/01 attribuisce esclusivamente ai dirigenti di codesti uffici dirigenziali generali il potere-dovere di conciliare e transigere le liti e quindi la competenza di assumere decisioni sull'opportunità o meno della conciliazione, con conseguente assunzione di obbligazioni a carico dello Stato. Tale attribuzione resta ferma anche quando oggetto della conciliazione sono atti di gestione adottati dal Dirigente Scolastico.

In effetti, come si evince dal nuovo sistema normativo che fissa ruolo, compiti, responsabilità del capo di istituto in relazione all'attribuzione dell'autonomia a tutte le istituzioni scolastiche ed al trasferimento di funzioni, già spettanti all'amministrazione periferica, il Dirigente Scolastico ha la legittimazione passiva in tutte le vertenze di lavoro derivanti da atti di gestione da lui adottati, ma non ha il potere di conciliare, né nella fase stragiudiziale né in quella giudiziale.

Quanto alla delega conferita al dipendente in rappresentanza dell'amministrazione, sembra opportuno che la stessa sia quanto più specifica in relazione al contenuto e ai limiti della conciliazione, anche sotto il profilo degli oneri finanziari: in caso di delega generale, si ritiene che debba essere richiamato il principio generale della ragionevolezza, quale criterio cui riferirsi nel momento in cui si addivenga o meno alla conciliazione. Per l'individuazione del soggetto cui affidare la delega, appare opportuno che, quando possibile, la scelta sia effettuata tra i dipendenti che curano il settore interessato alla controversia: nella conciliazione che si riferisce ad atti di gestione adottati dal Dirigente Scolastico, può essere individuato quale rappresentante dell'amministrazione lo stesso Dirigente Scolastico.

Da ultimo si osserva che l'art. 66, comma 8, espressamente prevede l'esonero da responsabilità amministrativa del rappresentante che, munito di apposita delega, abbia o meno conciliato per conto dell'amministrazione: anche la conciliazione c.d. negoziale - che com'è noto - è caratterizzata dall'assenza di un soggetto in posizione di terzietà, non dà luogo a responsabilità amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 10, dell'Accordo per la disciplina sperimentale di conciliazione e arbitrato per il personale del comparto scuola sottoscritto il 18 ottobre 2001, pur non ricorrendo i presupposti di cui all'art. 66, comma 8, citato; manca infatti la possibilità di aderire o meno alla proposta avanzata dal conciliatore.

Resta ferma la responsabilità del soggetto per dolo o colpa grave nell'emanazione dell'atto che ha dato luogo a conciliazione conclusasi con un esborso di denaro: in tali ipotesi si pone, ovviamente, il problema della valutazione e del successivo accertamento dell'eventuale danno erariale.

In generale, va evidenziato come la disciplina del tentativo obbligatorio di conciliazione,

contenuta, come accennato, in parte nel D.Lgs. n. 165/2001, in parte nel codice di procedura civile, ed in ulteriore parte nel CCNQ 23/1/2001 in materia di procedura facoltativa in arbitrato, abbia profondamente inciso sul rito del lavoro, trasformando in "obbligatorio" il tentativo di conciliazione fino a quel momento previsto come facoltativo: il tentativo rappresenta infatti oggi una "condizione di procedibilità" per adire il Giudice del lavoro.

Vi è quindi una naturale prosecuzione logica e cronologica quanto ad oggetto e a soggetti parte della controversia fra la fase conciliazione e quella giurisdizionale, in caso di esito negativo della prima.

L'art. 66, comma 4, D.Lgs. 165/2001 impone all'Amministrazione di far comparire un soggetto munito del potere di conciliare. Ciò comporta un onere per gli organi coinvolti dalla lite di adoperarsi al fine di rendere effettivo il tentativo di conciliazione.

Il potere di conciliare la lite insorta, di cui il soggetto che rappresenta l'Amministrazione deve essere dotato, ai sensi del comma 4, dell'art. 66 del D.Lgs. 165/2001, non può che provenire dall'organo dotato di tale competenza, nell'ottica della programmazione e del rispetto della spesa per il personale afferente alla contrattazione collettiva (art. 48 D.Lgs. n. 165/2001).

Tale interesse attiene tanto alla fase di mera gestione del rapporto di lavoro, nella misura in cui si dia applicazione alle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale (status giuridico ed economico del personale) tanto alla fase di formazione della contrattazione collettiva integrativa.

In altre parole anche la contrattazione collettiva a livello di istituzione scolastica è tenuta al rispetto dei vincoli di bilancio ed è assoggettata al controllo sulla compatibilità dei costi attraverso i revisori dei conti (art. 48, sesto comma, D.Lgs. n. 165/2001).

Poiché in materia di gestione del personale il Dirigente Scolastico opera come organo dello Stato, l'organo conseguentemente dotato del potere di conciliare è il dirigente preposto all'ufficio dirigenziale generale (art. 16, 1° comma, lett. f., D.Lgs. n. 165/2001) del Ministero della Pubblica Istruzione: secondo la struttura organizzativa di cui al DPR n. 347/2000, tale organo si identifica nel

dirigente preposto all'Ufficio Scolastico Regionale (il quale potrà certamente utilizzare in proposito lo strumento della delega, individuando o meno precisi limiti per il delegato).

Né osta a tale soluzione l'attribuzione di personalità giuridica alle istituzioni scolastiche, poiché in tale materia il Dirigente Scolastico opera come organo dello Stato, ovvero esercita le prerogative connesse alla qualifica dirigenziale attribuita al capo d'istituto, poiché la regola opera proprio in relazione al contesto organizzativo statale nel quale coesistono istituzionalmente uffici (e dirigenti) di livello dirigenziale generale e uffici (e dirigenti) di livello meramente dirigenziale.

Si rileva, infatti, che nelle Amministrazioni dello Stato il potere di conciliare compete ex lege (art. 16, lett. f, D.Lgs. n. 165/2001) al dirigente preposto all'ufficio dirigenziale generale.

Si ricorda, infatti, che la scelta legislativa è coerente con la natura di atto di disposizione del diritto (controverso) da attribuirsi alla volontà conciliativa, nonché con la qualificazione degli uffici di tale livello come centri di responsabilità della spesa (D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279).

Non va sottovalutato tra l'altro come la "statualità" del personale della scuola (così come quella del personale amministrativo dello Stato) comporti l'interesse dello Stato innanzi alla Direzione Provinciale del lavoro (DPL).

3. LA FASE DELLA CONCILIAZIONE OBBLIGATORIA

Dispone l'art. 410 c.p.c. che chi intende proporre in giudizio una domanda relativa ai rapporti previsti dall'art. 410 deve promuovere il tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione è un momento pregiudiziale obbligatorio, tanto nei confronti del giudizio arbitrale quanto in quello giurisdizionale.

Tre sono i tipi di conciliazione cui è possibile fare ricorso nel pubblico impiego:

- a) la conciliazione collegiale innanzi alla Direzione provinciale del lavoro (art. 66 D.Lgs. n. 165/2001);
- b) conciliazione negoziale (art. 1 CCNL 18/10/2001);
- c) la conciliazione arbitrale (CCNQ 23/1/2001).

La conciliazione collegiale innanzi alla Direzione provinciale del lavoro (art. 66 D.Lgs. n. 165/2001);

Il tentativo viene esperito ad opera di un collegio (il Collegio di Conciliazione) composto da tre membri, un rappresentante del dipendente-ricorrente, un rappresentante dell'Amministrazione, ed il direttore dell'Ufficio o un suo delegato, con funzioni di presidente.

Il tentativo inizia con la richiesta di conciliazione sottoscritta dal lavoratore, consegnata a DPL o inviata con raccomandata AR. Copia deve essere consegnata dal lavoratore alla propria Amministrazione. La richiesta deve specificare l'amministrazione di appartenenza e la sede alla quale il lavoratore è addetto; il domicilio per le comunicazioni; l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni della pretesa; la nomina del proprio rappresentante in seno al collegio.

Entro 30 gg. l'Amministrazione, se non accoglie le pretese, deposita le osservazioni alla DPL e contestualmente nomina il proprio rappresentante in seno al Collegio di conciliazione.

Entro i successivi 10 gg. il Presidente fissa la comparizione delle parti. Il lavoratore può farsi rappresentare e assistere anche da un'organizzazione cui aderisce. Il rappresentante dell'Amministrazione deve essere munito del potere di conciliare.

Tale potere può essergli conferito con un atto di delega del dirigente generale.

L'atto di delega che serve a fare "accreditare" il soggetto che compare per l'amministrazione è una "delega di rappresentanza o esterna" e va depositato o comunque presentato nella procedura conciliativa.

Questo atto può essere accompagnato da un ulteriore atto, che può rimanere "interno" (è conosciuto, pertanto, solo dall'amministrazione ed, in particolare, dal direttore generale e dal dipendente delegato) che indica i limiti entro cui è ammessa la conciliazione (c.d. "delega interna").

La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la P.A. non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

Se il tentativo riesce

- Anche limitatamente a una parte delle pretese, viene redatto separato processo verbale sottoscritto dalle parti e dai componenti il collegio. Il verbale ha valore di titolo esecutivo.

Se il tentativo non riesce

- Il Collegio deve formulare una proposta per bonaria definizione della controversia. Se essa non è accettata, è riassunta nel verbale con le osservazioni delle parti.
- Nel successivo giudizio sono acquisiti i verbali.
- Ad analoga conseguenza si perviene laddove non sia possibile svolgere le descritte attività nel termine di 90 gg.

Tentativo di conciliazione c.d. negoziale

La materia è regolata dall'art. 1 cc. 3 e ss. del CCNQ del 18/10/01 "Accordo relativo alla disciplina sperimentale di conciliazione ed arbitrato per il personale del comparto scuola".

Questo tipo di tentativo di conciliazione manca di un organo "terzo" e si fonda sull'idea di un "luogo" di incontro obbligatorio ove le parti possano tentare la conciliazione.

Venendo alla procedura, occorre rilevare che l'istanza di conciliazione, debitamente sottoscritta, deve contenere le generalità del ricorrente (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza), la natura del rapporto di lavoro (determinato/indeterminato), i dati della scuola cui è addetto (denominazione e sede), l'esposizione sommaria dei fatti e delle ragioni a fondamento della richiesta e, nel caso il lavoratore non intenda presentarsi personalmente, gli estremi del soggetto delegato con l'indirizzo a cui inoltrare le comunicazioni riguardanti la procedura di conciliazione. In quest'ultimo caso all'istanza deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido del ricorrente (delegante).

Nel caso il lavoratore ricorrente dovesse decidere successivamente all'inoltro dell'istanza di avvalersi di un rappresentante dovrà inoltrare l'atto di delega, sufficiente nella forma della scrittura privata, allegando la fotocopia di un documento di identità valido (da intestare all'USP territorialmente di competenza);

Il tentativo ha le seguenti modalità:

- La richiesta del tentativo di conciliazione è depositata presso l'ufficio del contenzioso dell'amministrazione e presso l'Ufficio di Segreteria per le parti che devono svolgere il tentativo o spedita tramite raccomandata A/R.

- Per questioni di mobilità e assunzioni entro il termine perentorio di 15 gg. dalla pubblicazione o notifica dell'atto.
- Entro 10 gg. è previsto un primo esame sommario da parte dell'Amministrazione che può accogliere le pretese del lavoratore. In caso contrario entro lo stesso termine l'Amministrazione deposita le proprie osservazioni presso l'ufficio di segreteria.
- Contestualmente l'Amministrazione nomina il proprio rappresentante con potere di conciliazione.
- Entro 10 gg. dal deposito delle osservazioni l'Ufficio di segreteria convoca le parti. All'atto della comparizione l'Ufficio di Segreteria provvede ad identificare i soggetti che svolgono il tentativo. In materia di mobilità e assunzione è prevista la pubblicizzazione all'Albo contestualmente al ricevimento della richiesta di conciliazione (per informazione ad eventuali terzi per produrre eventuali osservazioni).
- Il tentativo di conciliazione deve svolgersi entro i 5 giorni successivi.
- Se l'amministrazione non deposita le proprie osservazioni, l'Ufficio di segreteria convoca comunque le parti.

Se il tentativo riesce

- Si redige verbale che costituisce titolo esecutivo; esso è depositato presso la DPL che lo deposita presso la cancelleria del tribunale.

Se il tentativo non riesce

- Si redige verbale di mancata conciliazione che è acquisito nel successivo giudizio ed è comunque depositato presso DPL da una delle parti o da un sindacato.

Se l'Amministrazione non si presenta

- Sarà comunque stilato processo verbale e depositato presso DPL. La conciliazione della lite da parte di chi rappresenta la P.A. non può dare luogo a responsabilità amministrativa.

Le possibilità di risoluzione alternative delle controversie: il tentativo di conciliazione arbitrale

L'Istituto dell'arbitrato e della conciliazione nel pubblico impiego è stato introdotto con il CCNQ del 23/1/2001 stipulato tra l'Aran ed i rappresen-

tanti delle Confederazioni Sindacali. Esso prevede un iter alternativo e facoltativo rispetto a quello adottato dal codice di procedura civile, per la risoluzione delle controversie di lavoro in materia di rapporti di pubblico impiego.

Fonte normativa del suddetto CCNQ è infatti l'art. 412 ter c.p.c che stabilisce che i CCNL possano prevedere la facoltà per le parti di deferire ad arbitri la decisione su una controversia di lavoro, in alternativa al ricorso al Giudice del lavoro.

Il legislatore con tale strumento ha voluto perseguire da un lato la finalità di garantire alle parti in lite la definizione delle loro questioni in tempi più solleciti rispetto ai tempi di un processo del lavoro, dall'altro quella di introdurre un istituto deflattivo rispetto al già consistente carico giudiziario dei tribunali italiani.

Novità rilevante nel CCNQ la previsione dell'arbitro unico rispetto ad altre figure adottate in altri contesti che hanno preferito invece l'adozione del modello arbitrale collegiale. L'accordo stabilisce inoltre che preventivamente all'arbitrato venga svolto, obbligatoriamente e dall'arbitro stesso, un tentativo di conciliazione che si rende superfluo solo nel caso in cui le parti abbiano già esperito il tentativo presso altre sedi. Se la conciliazione non ha esito positivo l'arbitro dà avvio alla procedura arbitrale.

La procedura arbitrale può essere attivata da tutti i lavoratori pubblici e da tutte le Amministrazioni Pubbliche in relazione a tutte le materie del rapporto di lavoro. Va fatto rilevare che l'amministrazione pubblica non può rifiutare di assoggettarsi alla procedura arbitrale in materia di sanzione disciplinare non risolutiva (ad esempio una censura, sospensione etc.), mentre non è tenuta ad accettare il rito arbitrale nei casi di licenziamento e relativamente alle altre controversie (ad esempio su mobilità, su mansioni superiori, su mobbing, su controversie afferenti indennità varie, missioni).

Per quanto concerne il Comparto Scuola il CCNL Scuola 2002-2005 ha recepito al capo XII la disciplina dell'arbitrato e della conciliazione. L'art. 130 introduce un ulteriore forma di conciliazione, accanto a quella innanzi all'arbitro per il pubblico impiego e presso l'Ufficio provinciale del Lavoro, che si svolge presso uffici appositi siti negli Uffici Scolastici Provinciali soprattutto su materie quali la mobilità e le assunzioni e che consiste in un iter più celere.

L'art. 2 dell'accordo sottoscritto il 18/10/2001, richiama la procedura di conciliazione alternativa a quella prevista dal CCNQ pubblicato in G.U. n. 36 del 13/2/2001, che prevede la possibilità di rivolgersi a forme di arbitrato con le seguenti modalità e procedure.

Le parti possono concordare di deferire la decisione di una controversia di lavoro ad un arbitro unico, scelto di comune accordo, appartenente alle sottoelencate categorie (art. 5 c. 4 del CCNQ):

- a) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e relazioni industriali;
- b) liberi professionisti con una esperienza di contenzioso del lavoro non inferiore a 5 anni;
- c) esperti di metodi di composizione stragiudiziale delle controversie di lavoro che abbiano superato le prove conclusive dei corsi di formazione programmati dalla cabina di regia;
- d) ex magistrati con esperienza almeno quinquennale come giudici del lavoro.

Presso ogni Direzione regionale del lavoro è costituita una camera arbitrale stabile dove sono depositate le liste dei designabili, suddivise per comparti o aree, in ciascuna regione come arbitri unici in caso di mancato accordo diretto tra le parti. La scelta degli arbitri è fatta da un gruppo di lavoro permanente costituito presso l'ARAN e denominato "cabina di regia"; allo stesso gruppo di lavoro spetta l'indicazione dell'indennità ad essi spettante ed alla compilazione delle liste regionali.

La richiesta di compromettere in arbitri la controversia deve essere comunicata con raccomandata A.R. e deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti e delle ragioni a fondamento della pretesa.

La controparte deve comunicare entro dieci giorni con raccomandata A.R. la disponibilità ad accettarla.

Se la proposta è accettata entro i successivi 10 giorni le parti procederanno ad una scelta di un arbitro in accordo tra loro.

In caso di mancato accordo, entro lo stesso termine, si procederà alla presenza delle parti e presso la Camera arbitrale competente all'estrazione a sorte dell'arbitro, scelto nell'ambito di una lista arbitrale regionale.

Ciascuna delle parti può decidere di revocare

il consenso prima dell'estrazione a sorte dell'arbitro.

Si rammenta che la richiesta di ricorso all'arbitro unico è vincolante per la P.A., salvo che l'impugnazione abbia per oggetto una sanzione disciplinare risolutiva del rapporto, e soltanto il ricorrente, in caso di mancata designazione dell'arbitro, ha facoltà di rinunciare all'espletamento della procedura (art. 6 c. 2 CCNQ).

La ricusazione può avvenire anche se l'arbitro sorteggiato abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con l'altra parte o per motivi non sindacabili di incompatibilità personale.

Un secondo rifiuto consecutivo comporta la rinuncia all'arbitrato, ferma restando la possibilità di adire l'autorità giudiziaria.

Le parti possono concordare che il procedimento si svolga presso la Camera arbitrale regionale oppure dandone immediata comunicazione alla medesima presso l'istituzione cui appartiene l'interessato.

Quando le parti decidano di ricorrere a questa procedura, l'arbitro è obbligatoriamente tenuto ad espletare un tentativo di conciliazione che sostituisce e produce i medesimi effetti di quello previsto dall'art. 69 bis D.Lgs 29/93 (art. 66 D.Lgs. 165/01), salvo che questo non sia già stato espletato. Qualora il tentativo obbligatorio di conciliazione sia stato già espletato anteriormente al ricorso all'arbitrato, la prima udienza deve svolgersi entro trenta giorni dalla data di accettazione dell'incarico da parte dell'arbitro (art. 4 CCNQ).

L'atto di accettazione dell'incarico da parte dell'arbitro deve essere depositato, a cura delle parti, presso la camera arbitrale stabile entro 5 giorni dalla designazione comunque effettuata, sotto pena di nullità del procedimento (art. 3 accordo 10/10/2001).

La parte istante deve depositare presso la sede dell'arbitro la documentazione contenente la completa esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa.

La parte resistente deve depositare la memoria difensiva con la quale prende posizione in maniera precisa sui fatti affermati dall'istante e propone tutte le sue difese in fatto ed in diritto.

Parte istante e parte resistente devono effettuare il deposito delle predette documentazioni rispet-

tivamente entro il decimo giorno ed il ventesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione.

La comparizione personale delle parti davanti all'arbitro avrà luogo non oltre il trentesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione.

Il tentativo di conciliazione deve esaurirsi entro 10 giorni dalla data di comparizione.

Se la conciliazione riesce, si redige processo verbale ai sensi e per gli effetti dell'art. 411 c.p.c. commi 1 e 3.

Si riportano integralmente i commi di interesse del 411 "1)c.: Se la conciliazione riesce si forma processo verbale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal presidente del collegio che ha esperito il tentativo, il quale certifica l'autografia della sottoscrizione delle parti o la loro impossibilità a sottoscrivere. 3)c. : Se il tentativo di conciliazione si è svolto in sede sindacale, il processo verbale di avvenuta conciliazione è depositato presso l'ufficio provinciale del lavoro, a cura di una delle parti o per il tramite di una associazione sindacale. Il direttore o un suo delegato, accertatane l'autenticità, provvede a depositarlo nella cancelleria del Tribunale. Il Giudice su istanza della parte interessata accertata la regolarità formale del verbale di conciliazione, lo dichiara esecutivo con decreto."

Se la conciliazione non riesce l'arbitro, in funzione di conciliatore, formula una proposta, comprensiva di ogni costo. Se la proposta non viene accettata, l'arbitro fissa la prima udienza per la trattazione contenziosa.

La procedura conciliativa non comporta costi aggiuntivi oltre quanto stabilito nell'atto transattivo.

Se l'arbitro ritiene che la definizione della controversia dipenda dalla risoluzione in via pregiudiziale di una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione di una clausola di un contratto o di un accordo collettivo nazionale, ne informa le parti e sospende il procedimento.

Ove le parti non dichiarino per iscritto ed entro dieci giorni l'intenzione di rimettere la questione all'arbitro e di accettarne la decisione in via definitiva, il procedimento si estingue. L'estinzione del procedimento è immediatamente comunicata alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.

Nel corso della procedura di conciliazione ed arbitrato le parti possono farsi assistere, a proprie spese, da esperti di fiducia. L'arbitro può sentire testi e disporre l'esibizione di documenti.

Esaurito il procedimento, i relativi atti devono essere tempestivamente trasmessi alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.

La parte soccombente è tenuta alla corresponsione delle indennità spettanti all'arbitro, la cui entità è determinata dalla "cabina di regia" di cui all'art. 1 del CCNQ.

Il tentativo è preceduto dal deposito presso la sede dell'arbitro della documentazione contenente la completa esposizione dei fatti e delle ragioni poste a fondamento della pretesa nonché della memoria difensiva con la quale l'amministrazione prende posizione in maniera precisa sui fatti affermati dall'istante e propone tutte le sue difese in fatto e in diritto. Parte istante e parte resistente devono effettuare il deposito della documentazione di cui sopra rispettivamente entro il decimo giorno ed il ventesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione. La comparizione personale delle parti davanti all'arbitro avrà luogo non oltre il trentesimo giorno dalla data in cui l'arbitro ha accettato la designazione. Il tentativo di conciliazione deve esaurirsi entro 10 giorni dalla data di comparizione. L'arbitro è tenuto a svolgere attività di impulso della procedura conciliativa e a porre in essere ogni possibile tentativo per una soluzione concordata e negoziata della controversia.

Se il tentativo riesce

- Si redige processo verbale ai sensi e per gli effetti dell'art. 411, commi 1 e 3, c.p.c. L'atto deve essere tempestivamente trasmesso alla camera arbitrale stabile, a cura dell'arbitro.

Se il tentativo non riesce

- L'arbitro, in funzione di conciliatore formula una proposta, comprensiva di ogni costo, con gli effetti di cui al comma 8 dell'art. 66 del D.Lgs. n. 165/2001.

Se la proposta non viene accettata, l'arbitro fissa la prima udienza per la trattazione contenziosa. La procedura conciliativa non comporta costi aggiuntivi oltre quanto stabilito nell'atto transattivo.

4. LA FASE DEL GIUDIZIO: IL RICORSO AL GIUDICE DEL LAVORO

Esaurita la fase del tentativo di conciliazione, il dipendente ha facoltà (non è ovviamente un obbligo) di iniziare la controversia.

La cognizione delle cause c.d. di lavoro spetta alla giurisdizione del Giudice ordinario ed alla competenza del Tribunale in funzione di giudice del lavoro (primo grado di giudizio) ed alla Corte di Appello (secondo grado di giudizio).

Tipologia di controversie

Rientrano in queste controversie:

1. le controversie relative al rapporto di lavoro subordinato o dipendente, tanto relativamente al personale docente, quanto ATA (es. controversie relative a ferie, permessi, trasferimenti, assegnazioni di cattedre, retribuzioni, procedimenti disciplinari, violazione della normativa antinfortunistica e di sicurezza sul lavoro, ecc.);
2. le controversie relative a rapporti di lavoro c.d. "parasubordinati" (es. controversie relative ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa).

Non rientrano fra le controversie in esame, quelle che afferiscono a rapporti di lavoro autonomo e, fra questi, quelli di natura libero-professionale, sorti in base a contratti di prestazione d'opera regolati dall'art. 2222 ss. c.c., la cui cognizione, pur spettando alla giurisdizione del giudice ordinario, non appartengono al Giudice del lavoro.

Con riferimento alla procedura non esiste un termine che non sia quello della prescrizione del diritto che si intende far valere (e che sarà alternativamente di cinque o di dieci anni, a seconda del diritto: ad es., il diritto a prestazioni pecuniarie da corrispondere a periodi prefissati, si prescrive in cinque anni, ma in generale i diritti che nascono da contratto, così anche quello di lavoro, si prescrivono in dieci anni).

La fase processuale ha inizio con la presentazione da parte dell'attore di un ricorso al Giudice Unico del Lavoro, che ha sede presso il Tribunale competente per territorio.

Il ricorso deve contenere:

- a) L'indicazione del Giudice adito;
- b) Il nome, il cognome, nonché la residenza eletta dal ricorrente;
- c) La denominazione dell'Amministrazione convenuta, nonché la sede di questa;

- d) La determinazione dell'oggetto della domanda;
- e) L'esposizione dei fatti e degli elementi di diritto;
- f) Le conclusioni con la richiesta di condanna del convenuto;
- g) L'indicazione specifica dei mezzi di prova e dei documenti.

Il Giudice del Lavoro, letto il ricorso, fissa la data dell'udienza e ne dispone la notifica al convenuto e agli eventuali controinteressati. La P.A. è domiciliata ex lege presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato, che ha sede nel comune ove ha sede la Corte d' Appello.

L'Avvocatura presa visione del contenuto della domanda, invia all'Amministrazione convenuta, la copia del ricorso invitando il dirigente a depositare presso la cancelleria del Giudice del Lavoro competente, le proprie memorie difensive.

Con la medesima nota l'Avvocatura autorizza, il dirigente a rappresentare in giudizio l'Amministrazione ai sensi dell'art. 417/bis c.p.c.

Il convenuto deve costituirsi almeno 10 gg. prima dell'udienza, con memorie difensive, che devono contenere:

- a) L'indicazione del Giudice competente;
- b) L'indicazione dell'attore;
- c) Le domande in via riconvenzionale e le eccezioni processuali (a pena di decadenza);
- d) La posizione in maniera precisa circa i fatti affermati dall'attore a fondamento della domanda, le difese in fatto ed in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova;
- e) Le conclusioni, con la richiesta di respingere la domanda dell'attore.

Fase dibattimentale

Nella prima udienza devono comparire le parti personalmente, per dar modo al Giudice di interrogarle e d'esperire un ulteriore tentativo di conciliazione (art. 420 c.p.c.).

È possibile la delega, purché questa rivesta la forma di procura ad litem (atto notorio).

5. LA SENTENZA

Se il Giudice dovesse ritenere fondate o non fondate le ragioni del ricorrente, le accoglie o le rigetta con sentenza. Questa rappresenta un obbligo ad adempiere da parte dell'Amministrazione, ed è immediatamente esecutiva.

La violazione di questo obbligo, costituisce illecito ed è perseguibile penalmente.

APPELLO

La fase di Appello è competenza dell'Avvocatura dello Stato.

Cosa fare?

Come è intuibile la scelta tra queste tre forme di conciliazione viene compiuta dal ricorrente che, nella quasi totalità dei casi, è il dipendente.

Come emerge da quanto sin qui detto, l'istituzione scolastica viene posta a conoscenza della vertenza e dell'inizio della fase del tentativo di conciliazione o attraverso una richiesta che le proviene direttamente dal dipendente (come è nell'ipotesi del tentativo da svolgersi davanti alla DPL o all'arbitro, se il ricorrente individua l'istituzione scolastica quale autonomo destinatario) ovvero da un ufficio dell'amministrazione territoriale (generalmente, l'USR).

Nell'un caso e nell'altro, ciò che occorre perseguire a partire dal momento della conoscenza dell'esistenza del tentativo di conciliazione è l'informazione del dirigente generale circa la vicenda affinché questi possa consapevolmente esercitare il potere di conciliazione.

Sarà dunque necessario predisporre da parte dell'istituzione scolastica una documentata relazione circa la vicenda contenente altresì la valutazione della stessa.

Il direttore generale deciderà circa la conciliazione o meno ed individuerà tanto il proprio rappresentante cui indirizzerà la delega (quella interna e quella esterna) tanto (nel tentativo di conciliazione innanzi alla DPL) il proprio rappresentante in seno al collegio.

Circa l'individuazione del soggetto cui fare svolgere tali ruoli, con Circolare Prot. n. 895/03 del 13/3/2003 il MIUR - Dipartimento per i servizi nel territorio - Direzione generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio - Ufficio XI, ha indicato, con riferimento agli atti posti in essere dalle istituzioni scolastiche, il Dirigente Scolastico come rappresentante dell'amministrazione davanti al collegio.

Se non vengono nominati i rappresentanti dell'amministrazione o se la parte che rappresenta l'amministrazione è sfornita di delega, il tentativo non può sortire effetto sostanziale, ma

ai fini della procedibilità del successivo giudizio si avrà per espletato, decorso il termine prefissato allo scopo.

Sintetizzando:

Cosa fa il ricorrente: attiva il tentativo di conciliazione.

Cosa fa l'istituzione scolastica: fornisce una relazione sui fatti all'USR.

Cosa fa il DG dell'USR: decide se conciliare o meno ed i termini della conciliazione ed emana l'atto di delega.

Individua il rappresentante dell'amministrazione, cui rivolge la delega e nomina il rappresentante dell'amministrazione in seno al collegio (per la conciliazione davanti alla DPL).

Attori di parte pubblica:

- 1) Istituzione scolastica;
- 2) USR.

La scelta se ricorrere al giudice o all'arbitro è compiuta dal ricorrente (nella quasi totalità dei casi, il dipendente, dunque).

Se è prescelta la via arbitrale, come visto, è data facoltà all'amministrazione contestarla, con la conseguenza che al ricorrente non resterà che percorrere la via giurisdizionale.

Se l'amministrazione invece non contesta la competenza arbitrale, si difenderà da sé (tramite il proprio funzionario, alla cui individuazione dipenderà dalle concrete scelte organizzative operate) davanti all'arbitro, secondo le regole previste dal CCNQ 2001 più volte citato.

Dell'attivazione della controversia davanti al giudice (scelta giurisdizionale del dipendente, che si appalesa attraverso la notifica del ricorso introduttivo) l'amministrazione ha notizia o attraverso l'Avvocatura dello Stato, presso i cui uffici il ricorso introduttivo deve essere notificato a cura del ricorrente ai sensi del già visto art. 415, ultimo comma, c.p.c. o per conoscenza diretta allorché il ricorso venga notificato (anche o esclusivamente e, nell'ipotesi, irrualmente) presso la sede dell'istituzione scolastica.

Come visto, la scelta successiva, relativa al soggetto che difenderà l'amministrazione in giudizio, spetta all'Avvocatura dello Stato, la quale, ai sensi del già visto art. 417 bis c.p.c. deciderà se, ricorrendo questioni di massima o aventi no-

tevoli riflessi economici, espletare direttamente il patrocinio difensivo ovvero se incaricare di questo l'amministrazione.

Di tale scelta, l'Avvocatura deve dare notizia all'amministrazione.

Nel primo caso (patrocinio dell'Avvocatura), è onere dell'istituzione scolastica riferire all'Avvocatura dello Stato (nel termine che normalmente viene da questa indicato per l'incombente) circa i fatti della vicenda e l'andamento della fase di conciliazione. Della gestione processuale della causa in tal caso si fa carico sin dal primo grado l'Avvocatura dello Stato.

Nel secondo caso, il tipo di attività da porre in essere da parte dell'amministrazione dipende dall'organizzazione della funzione effettuata dall'USR.

Si è già visto, infatti, con riferimento all'ufficio dell'amministrazione titolato a svolgere la difesa in giudizio, come la sua individuazione dipenda dalle scelte organizzative in concreto effettuate in seno all'ufficio scolastico regionale ed ai compiti attribuiti all'ufficio del contenzioso ivi costituito ex art. 12 D.Lgs. n. 165/2001.

Premesso che, nell'ipotesi in cui l'Avvocatura declini il patrocinio difensivo, spetterà all'amministrazione difendersi in giudizio, tale attività (di natura processuale, consistente nella redazione della memoria difensiva e nella comparizione alle udienze) spetterà o all'ufficio del contenzioso dell'USR o a un "funzionario" appositamente designato (che potrebbe essere tanto un funzionario dell'amministrazione territoriale quanto un funzionario dell'istituzione scolastica). Sempre in tale caso, allorché il giudice emani la sentenza a decisione della controversia e la comunichi all'amministrazione, questa dovrà farne sollecito invio all'Avvocatura dello Stato per le valutazioni di competenza in ordine all'eventuale impugnazione ed, eventualmente, l'impugnazione stessa.

Dal secondo grado di giudizio, infatti, riacquista rilievo la necessità della difesa tecnica da parte dell'Avvocatura dello Stato, secondo il combinato disposto degli artt. 82 c.p.c. e R.D. n. 1611/1933.

Attori di parte pubblica

- 1) Istituzione scolastica;
- 2) USR;
- 3) Avvocatura dello Stato.

A questo punto è opportuno accennare alle sostanziali innovazioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 in ordine alle “sanzioni disciplinari e le responsabilità dei dipendenti pubblici”, che hanno già sollevato dubbi di costituzionalità.

L'intervento del D.Lgs. 150/09, sul versante del disciplinare appare, infatti, poco rispettoso delle specificità delle singole amministrazioni a cui si riferisce e sta determinando una situazione di confusione, oltre che un aumento esponenziale del contenzioso.

6. NORME COMUNI A DOCENTI E PERSONALE ATA

(come modificate dal D.Lgs. 150/09)

Procedure

Per le violazioni più lievi è il Dirigente Scolastico che effettua la contestazione di addebito per iscritto non oltre 20 giorni convocando il lavoratore per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale, con un preavviso di almeno dieci giorni. Il lavoratore può presentare memoria scritta se non intende presentarsi. Il procedimento deve concludersi entro sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito.

La violazione dei termini stabiliti comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa. Un lavoratore o un Dirigente della stessa amministrazione, a conoscenza di informazioni rilevanti per ragioni di ufficio o di servizio, deve collaborare. In caso di rifiuto non motivato si è soggetti alla sospensione dal servizio, con ritenuta dello stipendio, fino ad un massimo di 15 giorni.

Competenze

- Il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, la multa e la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni, sono inflitti direttamente dal Dirigente Scolastico.
- In caso di sanzioni superiori alla sospensione fino a 10 giorni, il Dirigente Scolastico entro 5 giorni dalla notizia del fatto, trasmette gli atti all'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Attestazioni false

Il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600, con risarcimento del danno patrimoniale. La medesima pena si applica al medico che certifica falsamente lo stato di malattia (con radiazione dall'albo, licenziamento e/o decadenza della convenzione con il SSN) e a chiunque altro concorre nella commissione dell'atto.

Risarcimento del danno e collocazione in disponibilità

Nel caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, si determina l'applicazione nei suoi confronti della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.

Se il lavoratore causa un grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, fino a due anni con stipendio all'80% senza diritto a percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Obbligo di attivazione del provvedimento disciplinare

La mancata attivazione o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, comporta, per i Dirigenti scolastici, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato.

Rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Per le infrazioni di maggiore gravità, di competenza dell'ufficio territoriale, si può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di

quello penale, salva la possibilità di adottare la sospensione o altri strumenti cautelari nei confronti del dipendente.

Il procedimento disciplinare è riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro settanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura.

Ricorsi

È possibile solo il ricorso al Giudice ordinario.

Vengono abrogati gli articoli, solo però quelli relativi al personale a tempo indeterminato, che prevedevano l'impugnativa presso i CPS e CNPI per i docenti. Il tentativo obbligatorio di conciliazione può ancora essere esperito sia presso la direzione provinciale del lavoro che presso gli uffici scolastici provinciali.

Procedure alternative al ricorso al giudice ordinario (procedure conciliative "non obbligatorie") potranno essere definite all'interno dei contratti collettivi nazionali ma non potranno modificare la "specie" della sanzione comminata e dovranno terminare entro 30 giorni.

Codice disciplinare (art. 95 CCNL/2007)

È obbligatorio pubblicarlo sul sito istituzionale e vale a tutti gli effetti come comunicazione data ai dipendenti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione a criteri definiti nel contratto nazionale e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.

Personale ATA

Le norme disciplinari del personale ATA, finora regolate esclusivamente dal CCNL, sono integrate dal D.Lgs. 150/09 secondo lo schema che segue:

- Infrazioni previste dalla normativa precedente e tuttora in vigore;
- Infrazioni introdotte dal D.Lgs. 150/09.

Le violazioni degli obblighi disciplinati dall'art. 92 del CCNL:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio;

- b) assenza priva di valida giustificazione ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui.
- f) * insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa;
- g) * grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza per inefficienza o incompetenza professionale.

** Si tratta di due sanzioni non applicabili immediatamente e automaticamente al personale ATA. In entrambi i casi, infatti, c'è un riferimento alle norme sulla valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Il decreto però esclude chiaramente per la scuola la costituzione degli organismi indipendenti di valutazione, quindi allo stato esiste un vuoto normativo che impedisce l'individuazione di questa infrazione e conseguentemente l'irrogazione della relativa sanzione.*

Le sanzioni sono quelle previste dal contratto di lavoro (art. 93 del CCNL/2007) con l'integrazione di cui alla lettera g)

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) il licenziamento con preavviso;
- f) il licenziamento senza preavviso;
- g) il licenziamento disciplinare previsto per le nuove infrazioni (da a) ad e) della tabella).

Il licenziamento disciplinare è disposto anche quando nell'arco di due anni l'amministrazione di appartenenza formula, una valutazione di insufficiente rendimento dovuta alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione stessa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal

contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento.

Tutte queste sanzioni operano anche in caso di trasferimento o di dimissioni/interruzione del rapporto di lavoro.